



LES FOUILLES DANS LE CADRE DU TRAVAIL

L'employeur ne peut se permettre de visiter les affaires personnelles d'un salarié que sous des conditions bien précises, établies par le code civil et précisées par la jurisprudence qui a dû suivre les évolutions de l'informatique. Il n'empêche que, dans le principe, le salarié accepte l'aliénation d'une partie de ses libertés individuelles au profit de l'employeur, dans la «limite» cependant où l'intrusion de ce dernier est «justifiée par la nature de la tâche à accomplir et proportionnée au but recherché»...

L'employeur ne pouvant apporter aux libertés individuelles et collectives des salariés de restrictions que si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché (art. L.120-2, devenu L.1121-1 du Code du travail; art. 9 du code civil), les juges n'admettent les fouilles dans le cadre du travail que dans certains cas et sous certaines conditions.

La fouille des sacs et les fouilles corporelles ne sont possibles que sous deux conditions:

- il doit exister des raisons particulières justifiant la fouille: raisons de sécurité (présence de produits dangereux ou rares, risque d'attentat...), disparition renouvelée d'objets ou de matériels... En principe, les fouilles ne peuvent être systématiques;

- sauf circonstances exceptionnelles, le salarié doit avoir donné son accord et avoir été préalablement informé de son droit de s'y opposer et d'exiger la présence d'un témoin. Si le salarié ne donne pas son accord à la fouille, l'employeur peut appeler un **officier de police judiciaire (OPJ)** pour qu'il y procède. L'affichage du règlement intérieur ou l'accord du salarié ne peut suppléer l'absence d'information individuelle du salarié sur ses droits lors du contrôle (Cass. soc., 8 mars 2005, n°02-47.123; Cass. soc., 11 février 2009, n°07-42.068).

Le contrôle doit se faire dans des conditions préservant la dignité et l'intégrité de la personne (fouille à l'abri des regards, utilisation dans la mesure du possible d'appareils de détection...). Si le **règlement intérieur (RI)** contient des dispositions spécifiques relatives aux fouilles, les règles instituées par ce règlement doivent être scrupuleusement respectées. Le licenciement prononcé sur la base d'une fouille illicite ou effectuée en dehors des cas et procédures du règlement intérieur est sans cause réelle et sérieuse.

Les armoires et vestiaires individuels mis à la disposition des salariés ne peuvent être ouverts:

- que dans les cas et aux conditions prévus par le règlement intérieur ou la note de service (Cass. soc., 11 décembre 2001, n°99-43.030). Le règlement intérieur peut notamment prévoir que l'ouverture se fera en présence d'un représentant du personnel et un agent de sécurité;

- sauf risque ou événement particulier, qu'en présence du salarié ou celui-ci prévenu. Une ouverture en l'absence du salarié est possible s'il a été prévenu suffisamment tôt à l'avance (Cass. soc., 15 avril 2008, n°06-45.902);

- que si un motif légitime de contrôle existe, tels notamment des impératifs de sécurité ou d'hygiène.

Lorsque le contrôle est opéré en respectant ces conditions, la détention dans son casier d'objets non autorisés par le règlement intérieur ou appartenant à l'entreprise constitue une cause réelle et sérieuse de licenciement.

Concernant l'accès aux documents détenus par le salarié dans son bureau, l'employeur peut y avoir accès hors de sa présence, sauf lorsqu'ils sont identifiés comme étant personnels (Cass. soc., 18 octobre 2006, n°04-47.400). Pour les documents identifiés comme personnels, il semble que l'on puisse appliquer la jurisprudence sur la consultation des fichiers informatiques: sauf risque ou événement particulier, l'employeur ne peut ouvrir les fichiers identifiés par le salarié comme personnels, contenus sur le disque dur de l'ordinateur mis à sa disposition, qu'en présence de ce dernier ou celui-ci dûment appelé (Cass. soc., 17 mai 2005, n°03-40.017). Même dans cette hypothèse, on peut penser que la Cour de cassation ne validera un tel contrôle que s'il est justifié par la nature de la tâche à accomplir et proportionné au but recherché.

Sur la possibilité pour l'employeur d'accéder aux mails et fichiers informatiques du salarié, il est nécessaire de se reporter à la chronique juridique du 15 septembre 2007, intitulée «Dans quelles conditions un employeur peut-il accéder aux fichiers, documents et mails du salarié?», consultable sur notre site internet.

OFFICIER DE POLICE JUDICIAIRE (OPJ)

Gendarme ou fonctionnaire de police habilité, maire ou adjoint. Il assiste la justice ou exécute les missions qu'elle lui confie: constats d'infraction, recherche des preuves et des auteurs ainsi que réception de plaintes et dénonciations. À distinguer de l'agent de police judiciaire (APJ).

RÈGLEMENT INTÉRIEUR (RI)

Rédigé unilatéralement par l'employeur, il est limité par le Code du travail à l'hygiène, la sécurité et la discipline. Obligatoire dans les entreprises d'au moins 20 salariés, il doit être écrit, au minimum en français, affiché clairement et ne pas contrevenir aux conventions, accords collectifs, lois et règlements.